

# MANDÁTNÍ SMLOUVA č. 211/00151/MU o zabezpečení mzdové a personální agendy

uzavřená podle § 566 obchodního zákoníku

Smluvní strany:

Záznam o provedení předběžné řídící kontroly
---

Mandant:

Mateřská škola Čeladenská beruška, příspěvková organizace

Čeladná 389, 739 12 Čeladná

zastoupená ředitelkou Mgr. Natáliíou Tořilovou

IČ: 72069899

bankovní spojení: 2200099331/2010

Příkazce operace:
Správce rozpočtu:

Mandatář:

Krajské zařazení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum,

Nový Jičín, příspěvková organizace

odložené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek,

zastoupené vedoucí odloženého pracoviště Mgr. Ludmilou Muchovou

IČ: 62330403, DIČ: CZ 62330403,

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Nový Jičín, číslo účtu 1778444379/0800

uzavírají tuto

mandátní smlouvu:

Článek I

Předmět smlouvy

1. Mandatář bude podle této smlouvy jménem mandanta a na jeho účet za úplatu vykonávat a obstarávat pro mandanta všechny nezbytné a obvyklé činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů a této smlouvy při zajištění zpracování mzdové a personální agendy.
2. Mandatář bude vykonávat zejména činnosti specifikované v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Případné činnosti, které bude mandant požadovat nad rámec této smlouvy, zavazuje se mandatář provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.
4. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři za činnost uvedenou v předchozím bodě odměnu uvedenou v článku V.

Článek II

Tvrzení smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s výpovědní lhůtou 3 měsíce.
2. Výpověď musí být realizována písemně.

### Článek III

#### Práva a povinnosti mandatáře

1. Mandatář je povinen zařizovat záležitosti dle této smlouvy s odbornou péčí, pracovat na profesionální úrovni v souladu se zájmy mandanta. Přitom je povinen řídit se jeho pokyny.
2. Při plnění smlouvy je mandatář povinen upozorňovat mandanta na nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek újmu na právech mandanta. Pokud mandant i přes upozornění na splnění svých pokynů tvrdá, neodpovídá mandatář za případnou škodu tím vzniklou.
3. Mandatář je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat mandanta o stavu obstarávaných záležitostí a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech je však mandatář oprávněn požadovat, aby mandant konal sám.
4. Mandatář vyzve mandanta k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.
5. Mandatář je povinen zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o všech skutečnostech, které mandant považuje za předmět obchodního tajemství.

### Článek IV

#### Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant se zavazuje předat mandatáři veškeré podklady a dokumenty a oznamovat všechny skutečnosti k řádnému zpracování mezd a náhrad v zákonných lhůtách a s náležitým předstihem daným potřebou zpracování dat, nejpozději však druhý pracovní den po zpracovávání měsíci.
2. Mandant se zavazuje projednat dle potřeby s mandatářem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
3. Na výzvu mandatáře (dopisem, faxem, elektronickou poštou) je mandant povinen předat stanovisko k řešené záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou mandatář s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejpozději však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy. Bez písemného stanoviska mandanta nesmí mandatář konat.
4. Mandant je povinen platit mandatáři odměnu sjednanou v bodě V.

### Článek V

#### Odměna mandatáře

1. Odměna mandatáře za zařizování záležitostí dle čl. I této smlouvy se sjednává dle zák. č. 526/1990 Sb., o cenách ve znění pozdějších předpisů.
2. Mandant zaplatí mandatáři odměnu sjednanou na základě zpracovaného počtu pracovních právních vztahů zaměstnanců mandanta dle přílohy č. 2, kde cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty. Strany se dohodly, že odměna mandatáře zahrnuje i jeho nutné a účelně vynaložené náklady při zařizování smluvené záležitosti (zejména telefonní poplatky, poštovné, náklady na provoz, případně další).
3. Odměna mandatáře dle odst. 2. tohoto článku bude hrazena dílčími platbami měsíčně na základě faktur vystavených mandatářem vždy za uplynulý měsíc.
4. Strany se dohodly, že mzdy budou poprvé zpracovány v měsíci únoru za měsíc leden 2011.

5. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední den fakturovaného, tj. poslední den v kalendářním měsíci, za něj se fakturuje. Ve fakturách bude účtována DPH v zákonné výši.
6. Každá faktura bude vystavena ve dvou vyhotoveních. Faktury jsou splatné do 14 dnů od jejich vystavení.

#### Článek VI

##### Smluvní pokuty

1. V případě prodlení mandanta se zaplacením odměny dle článku V přísluší mandatáři právo na zaplacení pokuty ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.

#### Článek VII

##### Ostatní ujednání

1. Vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny se řídí obchodním zákoníkem popř. dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
2. Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze oboustranně podepsaným písemným dodatkem.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Smlouva nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2011.

Ve Frydku-Místku dne 06. 01. 2011

\_\_\_\_\_  
Místo: Frydek-Místek, 1. úřadovna  
Adresa: 478 01 Frydek-Místek, ul. 1. máje 112  
IČ: 478 01 001  
Zapsáno v obchodním rejstříku  
Městský úřad Frydek-Místek

Místní stola DELADEROVÁ PRAGUJKA  
Příspěvková organizace  
Číslo účtu: 251001/0100  
IČ: 478 01 001

2

## **Příloha č. 1**

**k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové a personální agendy č. 211/00151/MU  
ze dne 06. 01. 2011**

### **Specifikace oblastí činnosti vykonávaných ze strany mandátáře**

#### **1. Personální agenda**

- a) vyhotovování dle podkladů odběratele:
- b) poskytování metodické pomoci při sjednávání pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce se zaměstnanci
- c) platové výměry
- d) ostatní písemnosti týkající se pracovníprávních vztahů (potvrzení vystavovaná na žádost zaměstnanců mandanta a dalších písemností týkajících se pracovníprávních vztahů
- e) provádění zápočtů praxe u zaměstnanců a vedení evidence platových postupů
- f) čtvrtletní zaslání přehledů o zákonném pojištění za škodu při pracovním úraze nebo nemoci z povolání - pojišťovna Kooperativa
- g) odesílání přihlášek a odhlášek přes PVS k nemocenskému pojištění a přehledy o výměrovacích základech organizace
- h) Zaslání měsíčního hlášení o odvodech na ZP

#### **2. Mzdová agenda**

- a) provádění veškerých výpočtů mezd, jakož i mzdových náhrad pracovníků odběratele a zajištění strojního zpracování těchto mezd. Po skončení kalendářního roku zajištění ročního zúčtování daní z příjmů zaměstnanců odběratele dle dodaných požadavků odběratele. Předání výúčtování zálohové a srážkové daně za kalendářní rok.
- b) podle dohodnutých termínů zaslání mandantu:
  - výúčtování mezd, včetně finanční rekapitulace k veškerým odvodům
  - tiskopis „Prohlášení poplatníka daně z příjmů“ včetně informace, která potvrzení je třeba předložit pro uplatnění slev na dani z příjmu
  - kopie evidenčních listů důchodového zabezpečení (po skončení kalendářního roku k podpisu). Uzavření evidenčního listu a zaslání přes Portál veřejné správy včetně zaslání kopie ELDP zaměstnanci. (při ukončení pracovního poměru)
- c) zpracovávat Informační systém o platech dle NV č. 289/2002 Sb.
  - Pololetní zpracování ISP v souladu se Zákoníkem práce včetně kontroly údajů ve vazbě na statistický výkaz P1-04 a elektronické kontroly správnosti přes portál ministerstva financí.
- d) zpracovávat statistické výkazy (dle výběru ČSÚ)
  - Zpracování statistických výkazů (měsíční, čtvrtletní, pololetní, celoroční) a zaslání na školu jako podklad pro odeslání na ČSÚ.

## Příloha č. 2

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy 211/00151/MU ze dne 6. 1. 2011

### Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandatáře

při počtu zpracovaných pracovně právních vztahů zaměstnanců mandanta	cena za měsíc
do 10	848,-- Kč
do 15	1 272,-- Kč
do 20	1 696,-- Kč
do 25	2 120,-- Kč
do 30	2 703,-- Kč
do 40	3 604,-- Kč
do 50	4 505,-- Kč
do 60	5 406,-- Kč
do 70	6 307,-- Kč
do 80	7 208,-- Kč
do 90	8 109,-- Kč
do 100	9 010,-- Kč
do 110	10 494,-- Kč
do 120	11 448,-- Kč
do 130	12 508,-- Kč
do 140	13 568,-- Kč
do 150	14 628,-- Kč
do 160	15 688,-- Kč
do 170	16 748,-- Kč
do 180	17 808,-- Kč
do 190	18 868,-- Kč
do 200	19 822,-- Kč

Cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty.

.....

.....

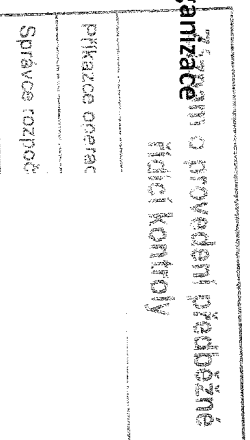
## DODATEK č. 2

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy č. 211/00151/MU ze dne 6. 1. 2011

Krajské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum,  
Nový Jičín, příspěvková organizace  
odloučené pracoviště Frýdek-Místek, 28. října 1639, 738 01 Frýdek-Místek,  
zastoupené vedoucí odloženého pracoviště Mgr. Ludmilou Muchovou  
(dále jen mandatář)

a

**Mateřská škola Čeladenská beruška, příspěvková organizace**  
Čeladná 389, 739 12 Čeladná  
zastoupená ředitelkou Bc. Janou Bartošovou  
(dále jen mandant)



I.  
Tento dodatek č. 2 k mandátní smlouvě o zpracování mzdové agendy ak  
**mzdové agendy a výši úplaty** za poskytnuté služby.

II.

Článek I. smlouvy se ruší včetně Přílohy č. 1 a nahrazuje se textem takto:

Touto smlouvou se mandatář zavazuje, že pro mandanta zabezpečí zpracování mzdové agendy v tomto rozsahu:

- Výpočet mezd, jejich složek a náhrad jednotlivým zaměstnancům
- Výpočet sociálního pojištění a elektronické odeslání přehledu o výši pojistného
- Výpočet náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance
- Vystavování podkladů příslušné správě sociálního zabezpečení pro účely nemocenského pojištění
- Vedení evidenčních listů důchodového pojištění a jejich elektronické odeslání
- Vyhotovení podkladů pro registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění (přihlašování, odhlašování, změny) a jejich elektronické odeslání
- Výpočet zdravotního pojištění, vyhotovení přehledu o platbě pojistného
- Výpočet záloh daně z příjmu zaměstnanců, provedení ročního zúčtování daně z příjmů
- Vedení mzdových listů
- Provádění srážek z mezd dle zákonných předpisů
- Potvrzování příjmů zaměstnancům pro účely výpočtu sociálních dávek a půjček
- Vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav za hlavní činnost, doplňkovou činnost a ostatní zdroje
- Vyhotovení převodních příkazů pro banku
- Zpracování výstupu ISP (informační systém o platech pro zaměstnance) a jeho elektronické odeslání
- Vyhotovení podkladů pro zpracování závazných statistik týkajících se zpracování mezd
- Zpracování zápočtu praxe pro stanovení platového stupně

- Vyhotovení platových výměrů (podkladů pro tisk)

1. Mandatář bude výše uvedené činnosti vykonávat jménem mandanta a na jeho účet za úplatu a obstarávat pro mandanta všechny nezbytné a obvyklé činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů a této smlouvy.
2. Mandant je povinen oznamovat všechny podklady pro výpočet mezd a náhrad v zákonných lhůtách a s náležitým předstihem daným potřebou zpracování dat, nejpozději však druhý pracovní den po zpracování měsíci.
3. Mandatář je povinen oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při zřizování uvedené agendy a jež mohou mít vliv na změny pokynu mandanta. Od pokynů mandanta se může odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandatář nemůže včas obdržet jeho souhlas.
4. Případné činnosti, které bude mandant požadovat nad rámec této smlouvy, zavazuje se mandatář provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.
5. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři za činnost uvedenou v předchozím bodě odměnu dle článku III. tohoto dodatku.

### III.

Mění se Příloha č. 3 smlouvy, která vymezuje výši úplaty za činnosti vykonávané mandatářem s účinností od 1. 1. 2017. Tato příloha je nedílnou součástí tohoto Dodatku.

### IV.

V ostatních ustanoveních zůstává stávající mandátní smlouva nezměněna.

### V.

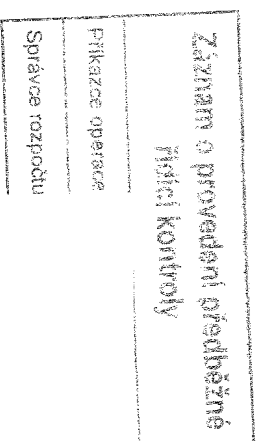
1. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu poslední smluvní strany.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tento dodatek podléhá podmínkám a omezením dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“).
3. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2017, případně jeho uveřejněním Ministerstvem vnitra České republiky prostřednictvím registru smluv dle zákona o registru smluv, podle toho, která skutečnost nastane později.
4. Smluvní strany se dohodly, že mandatář zašle tento dodatek Ministerstvu vnitra k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od jeho podpisu. Tím není dotčeno oprávnění mandanta zaslat tento dodatek k uveřejnění Ministerstvu vnitra prostřednictvím registru smluv nezávisle na výše uvedeném ujednání, a to zejména v případě, že mandatář bude v prodloužení se splněním výše uvedené povinnosti.
5. Obě smluvní strany potvrzují souhlas s tímto dodatkem svým podpisem.
6. Nedílnou součástí tohoto dodatku je Příloha č. 1, která mění Přílohu č. 3 mandátní smlouvy.

Ve Frýdku-Místku dne 14. prosince 2016

V ..... dne ..... prosince 2016

Mandatář  
př.  
?

**Příloha č. 1 Dodatku č. 2 k mandátní smlouvě**



**Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandanta**

při počtu zpracovaných  
pracovně právních vztahů  
zaměstřanců mandanta

cena za měsíc (Kč)

do 10	1 170 Kč
do 15	1 653 Kč
do 20	2 128 Kč
do 25	2 635 Kč
do 30	3 213 Kč
do 40	4 085 Kč
do 50	5 073 Kč
do 60	5 987 Kč
do 70	6 900 Kč
do 80	7 706 Kč
do 90	8 470 Kč
do 100	9 145 Kč
do 110	10 620 Kč
do 120	11 551 Kč
do 130	12 583 Kč
do 140	13 609 Kč
do 150	14 628 Kč
do 160	15 688 Kč
do 170	16 748 Kč
do 180	17 808 Kč
do 190	18 868 Kč
do 200	19 822 Kč

Cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty.

Ve Frýdku-Místku dne 14. prosince 2016

V .....<sup>1</sup>..... dne: <sup>4</sup>..... prosince 2016

Městský úřad  
pří  
2